

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DIRECCION DE COMPRAS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

TIPO: CONTRATACIÓN DIRECTA DE TRÁMITE SIMPLIFICADO.-	Nº 35/17	EJERCICIO 2017
CLASE: BAJO MONTO.-		
MODALIDAD: SIN MODALIDAD.-		

EXPEDIENTE NRO.: 0055516/2017.-

RUBRO COMERCIAL: 45 - MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y LIMPIEZA.-

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: Servicio de mantenimiento de ascensores de la facultad".-

COSTO DEL PLIEGO: EN CASO DE SER RETIRADO DE LA FACULTAD EL COSTO DEL MISMO SERÁ DE PESOS TREINTA (\$ 30,00).-

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

LUGAR / DIRECCION	PLAZO Y HORARIO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DPTO. DE COMPRAS Y LICITACIONES M. T. DE ALVEAR 2230 - 6TO. PISO - OFICINA 602 -(C1122AAH)- CIUDAD DE BUENOS AIRES TE. 5287-1500 - INT. 130 compras@sociales.uba.ar	LUNES A VIERNES DE 10 A 18 HS HASTA EL 29-09-17 A LAS 14,30 HS.

ACTO DE APERTURA

LUGAR / DIRECCIÓN	PLAZO Y HORARIO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DPTO. DE COMPRAS Y LICITACIONES M. T. DE ALVEAR 2230 - 6TO. PISO - OFICINA 602 -(C1122AAH)- CIUDAD DE BUENOS AIRES TE. 5287-1500 - INT. 130 compras@sociales.uba.ar	29-09-17 A LAS 14,30 HS.

INVITAMOS A LOS SEÑORES PROVEEDORES A CONSULTAR Y RETIRAR LOS RESPECTIVOS PLIEGOS.-

El pliego de Bases y Condiciones Particulares de este procedimiento podrá ser obtenido con el fin de presentarse a cotizar o consultado en el sitio web de la Facultad de Ciencias Sociales, www.sociales.uba.ar (link "La Facultad" - "Licitaciones"), y en el de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES www.argentinacompra.gov.ar, accediendo al link "Transparencia". Asimismo podrán ser consultados en la cartelera de área sita en el pasillo del primer piso del edificio ubicado en la calle Marcelo T. de Alvear 2230 (CABA).-

CLÁUSULAS PARTICULARES

1. La presente Contratación se rige por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional - Dcto. 1023/01, - Resolución (C.S.) N° 8240/13, el reglamento del régimen de Contrataciones para la Universidad Nacional de Buenos Aires - sus modificatorios y disposiciones complementarias, y la presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno y total conocimiento de la normativa citada y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos con la oferta.
2. Las ofertas serán redactadas en idioma nacional y presentadas por duplicado. El sobre o paquete único contendrá en su cubierta la identificación de la contratación a que corresponde, el día y hora de la apertura y la identificación del oferente. En las contrataciones directas de trámite simplificado, las ofertas podrán presentarse mediante plataforma web, correo electrónico, facsímil con aviso de recibo, soporte papel u otros medios que disponga oportunamente la facultad
3. En el momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los interesados deberán suministrar por escrito la documentación que a continuación se detalla:
Los oferentes inscriptos en el S.I.P.R.O. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES DEL ESTADO) Y EN R.U.P.U.B.A. (REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DE LA UBA), deberán adjuntar a su oferta:
Constancia de inscripción en el SIPRO y en RUPUBA.-
PRESENTAR COMPLETOS Y FIRMADOS LOS FORMULARIOS CORRESPONDIENTES A LOS ANEXOS DEL PRESENTE PLIEGO LICITARIO.-
Garantía de Oferta por el 5% del valor total cotizado. En el caso de presentarse como garantía de oferta un pagaré, este deberá ser a la vista, con fecha de emisión, pero sin fecha de vencimiento; debiendo estar a nombre de la Facultad de Ciencias Sociales de la U.B.A.- El pagaré incluirá la siguiente expresión: "pagadero en concepto de Garantía de Oferta de la Contratación Directa de Trámite Simplificado N° 35/17 - (Dicho documento deberá estar firmado correctamente, incluyendo el cargo y la aclaración del firmante; asimismo, es necesario detallar la razón social, el domicilio y teléfono de la firma que presenta el documento. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto. En el caso de existir opción de prórroga, la garantía deberá cubrir la misma.-
En caso de que la garantía de oferta sea igual o inferior a \$ 32.430,00.- (PESOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA), la misma podrá constituirse con pagaré o en su defecto se constituirá en alguna de las formas previstas en el art. 93° de la Resolución (C.S.) N° 8240/13 y sus modificatorias. En caso de pólizas de seguro de caución, las Compañías de Seguro contratadas deberán estar autorizadas a operar por la Superintendencia de Seguros de la Nación y la Superintendencia de Administración de riesgos de trabajo.-
Para montos de ofertas iguales o superiores a \$ 50.000,00 se deberá presentar indefectiblemente Certificado fiscal p/contratar con el Estado vigente.-
Constancia de Inscripción en la A.F.I.P vigente (RG AFIP 1817/2005).-
Certificado del Registro Público de empleadores con sanciones laborales (REPSAL).-
Podrán participar los oferentes que aún no se encuentren incorporados al SIPRO (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES) o RUPUBA (REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DE LA UBA) pero si al momento de la adjudicación no se encuentran incorporados a dichos sistemas (SIPRO) no podrán ser adjudicatarios.-
Si su empresa a la fecha de apertura no se encuentra incorporada al SIPRO Y/O RUPUBA deberá efectuar la preinscripción correspondiente EN EL SIPRO Y EN RUPUBA

Asimismo se deberá adjuntar a la oferta :

LOS FORMULARIOS CORRESPONDIENTES A LOS ANEXOS DEL PRESENTE PLIEGO LICITARIO.-

Garantía de oferta por el 5% del valor total de la misma. En el caso de presentarse como garantía de oferta un pagaré, este deberá ser a la vista, con fecha de emisión, pero sin fecha de vencimiento; debiendo estar a nombre de la Facultad de Ciencias Sociales de la U.B.A.- El pagaré incluirá la siguiente expresión: "pagadero en concepto de Garantía de Oferta de la Contratación Directa de Trámite Simplificado N° 35/17. Dicho documento deberá estar firmado correctamente, incluyendo el cargo y la aclaración del firmante; asimismo, es necesario detallar la razón social, el domicilio y teléfono de la firma que presenta el documento. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto. En el caso de existir opción de prórroga la garantía deberá cubrir la misma.-

En caso de que la garantía de oferta sea igual o inferior a \$ 32.430,00.- (PESOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA), la misma podrá constituirse con pagaré o en su defecto se constituirá en alguna de las

formas previstas en el art. 93° de la Resolución (C.S.) N° 8240/13 y sus modificatorias. En caso de pólizas de seguro de caución, las Compañías de Seguro contratadas deberán estar autorizadas a operar por la Superintendencia de Seguros de la Nación y la Superintendencia de Administración de riesgos de trabajo.-

Constancia de la Inscripción en la A.F.I.P vigente (RG AFIP 1817/2005).-

Libre Deuda Previsional de la A.F.I.P (DECLARACIÓN JURADA DE LA LEY 17250).-

Para montos de ofertas iguales o superiores a \$ 50.000,00 se deberá presentar indefectiblemente Certificado fiscal p/contratar con el Estado vigente.-

Certificado del Registro Público de empleadores con sanciones laborales (REPSAL).-

4. - Las ofertas se admitirán hasta el día y hora fijados en el llamado y el original deberá estar firmado en todas sus hojas y al pie de las mismas, por el oferente o su representante legal. Este deberá salvar las enmiendas y raspaduras, si las hubiere. NO SE ACEPTARÁN PRESUPUESTOS ESCRITOS EN FORMA MANUSCRITA.-
5. - La oferta especificará como requisitos mínimos: el precio unitario, el precio total del renglón en números, y el total general de la oferta, en letras y números, valorizados solamente en PESOS MONEDA NACIONAL DE CURSO LEGAL.- En ningún caso se aceptarán cotizaciones en dólares u otra moneda ni plantear la modificación de presupuestos motivados por la eventual fluctuación de la moneda. El proponente podrá formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos. Como alternativa, después de haber cotizado por renglón, podrá ofertar por el total de los efectos ya propuesto o grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra. Las enmiendas, testaduras, raspaduras o interlíneas en partes esenciales de la propuesta, deberán ser debidamente salvadas. Deben tener firma y sello del proponente en cada hoja.
6. Se entenderá que antes de presentar su oferta, el oferente se ha asegurado que su cotización cubrirá todas las obligaciones emergentes del contrato. Se entenderá en consecuencia que se encuentran incluidas las prestaciones que, de acuerdo a su juicio y experiencia, deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta.
7. Todos los documentos de la oferta deberán ser redactados en forma clara y legible sin dar lugar a confusiones o a interpretaciones ambiguas.
8. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de CUARENTA (40) días hábiles administrativos contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de diez (10) días hábiles al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.
9. Los adjudicatarios deberán constituir la garantía de cumplimiento del contrato por el 10% del valor total de la adjudicación dentro del término de cinco (5) días de recibida la orden de compra. En caso de existir opción de prórroga deberá cubrir la posible prórroga. Vencido dicho plazo se rescindirá el contrato con pérdida de la garantía de la oferta.
10. Todas las garantías que se deban presentar serán sin término de validez y garantizarán el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas.
11. Si el adjudicatario rechazara o no constituyera la garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo fijado para ello, el organismo podrá adjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de mérito y así sucesivamente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades respectivas.
12. Garantía de impugnación: en los casos de impugnaciones contra el dictamen de evaluación. El importe de la garantía será equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante (Resolución (C.S.) N° 8240/13, art. 92, punto D).-
13. La Facultad de Ciencias Sociales de la U.B.A. deberá ser considerada consumidor final (Ley 20.631 Decreto 499/74).
14. Los adjudicatarios cumplirán la prestación en la forma, plazo, fecha, lugar y demás condiciones establecidas a partir de la fecha de recepción de conformidad de la orden de provisión respectiva. Es por cuenta del adjudicatario todo flete, acarreo, transporte, carga, estiba y descarga de la mercadería.
15. La conformidad definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes por vicios redhibitorios que se adviertan durante el plazo de doce (12) meses contados a partir de la recepción definitiva. El plazo máximo para expedirse la Comisión de Recepción Definitiva es de diez (10) días hábiles administrativos.-
16. Las facturas serán presentadas a mes vencido y una vez recibida la conformidad definitiva; las mismas deberán reunir los requisitos que al respecto determina la A.F.I.P. La presentación de las facturas se realizará de lunes a viernes de 10 a 17 hs. en el Departamento de Mesa de Entradas, Despacho y Archivo de la Facultad sito en Marcelo T. de Alvear 2230 planta Baja -Capital.-
17. El pago correspondiente se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos contados a partir de que la factura se encuentre conformada definitivamente.-
18. **CRITERIO DE SELECCIÓN.** La adjudicación se realizará en favor de la oferta

más conveniente para el organismo contratante, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.

19. Se aceptarán ofertas alternativas. Se entiende por oferta alternativa aquella que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el pliego de bases y condiciones particulares, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio. La dependencia contratante podrá elegir cualquiera de las dos o más ofertas presentadas ya que todas compiten con la de los demás oferentes (RESOLUCIÓN (C.S.) NRO.: 8240/2013

NO ES NECESARIO PRESENTAR GARANTÍAS DE OFERTA (RESOLUCIÓN (C.S.) NRO.: 8240/2013 – ARTÍCULO 95 – INCISO F).-

OBSERVACIONES

PLAZO DE ENTREGA: INMEDIATO DENTRO DE LAS 24 HS DE LA RECEPCIÓN ORDEN DE PROVISIÓN.-

LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES – SEDE MARCELO T. DE ALVEAR 2230 (C.A.B.A.). y SANTIAGO DEL ESTERO 1029 (CABA).-

CRITERIO APLICABLE A LA ADJUDICACIÓN: SE REALIZARÁ A FAVOR DE LA OFERTA MÁS CONVENIENTE PARA EL ORGANISMO CONTRATANTE, TENIENDO EN CUENTA EL PRECIO, LA CALIDAD, LA IDONEIDAD DEL OFERENTE Y DEMÁS CONDICIONES DE LA OFERTA.-

RETIRO DE PLIEGO: EN CASO DE SER RETIRADO DE LA FACULTAD EL PLIEGO LICITARIO CORRESPONDIENTE DEBERÁ TENERSE EN CUENTA QUE EL HORARIO PARA EFECTUAR LOS PAGOS EN LA TESORERÍA DE LA FACULTAD (MARCELO T. DE ALVEAR 2230 – C.A.B.A. – PRIMER PISO – OFICINA: 110) DE LUNES A VIERNES DE 10 A 16 HS.-

ESPECIFICACIONES

REGLÓN	CANT.	UNIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Precio unitario	Precio total
1	1	SERVICIO	Código de Identificación: 3-3-3-2844-1: POR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TRES (3) ASCENSORES, EN LA SEDE M.T. UBICADA EN LA CALLE MARCELO T. DE ALVEAR 2230 (CABA).-DE ACUERDO A LO DETALLADO EN EL PRESENTE PLIEGO		
2	1	SERVICIO	Código de Identificación: 3-3-3-2844-1: POR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CUATRO (4) ASCENSORES, EN LA SEDE CONSTITUCIÓN UBICADA EN LA CALLE SANTIAGO DEL ESTERO 1029 (CABA).- DE ACUERDO A LO DETALLADO EN EL PRESENTE PLIEGO		
			TOTAL		

LOS INTERESADOS DEBERÁN EFECTUAR UNA VISITA DE INSPECCIÓN/revisión A LOS EQUIPOS AUTO ELEVADORES EN CARÁCTER OBLIGATORIO, A TAL EFECTO DEBERÁN COMUNICARSE CON EL SEÑOR DIRECTOR DEL ÁREA DE SERVICIO GENERALES DON MARCELO CAMPAÑO TEL.: 5287-1770 email.: mcampano@sociales.uba.ar y/o el señor jefe del Departamento de Infraestructura Victor Sosa tel.: 5287-1744 vyktorsosa@hotmail.com. -

Esta área deberá extender un certificado de visita/inspección y el mismo deberá ser acompañado en la oferta.-

LA FACULTAD SE RESERVA EL DERECHO DE ADJUDICAR TODOS O PARTE DE LOS RENGLONES QUE CONFORMAN EL PRESENTE PLIEGO, COMO ASÍ TAMBIÉN Y POR RAZONES DE ÍNDOLE TÉCNICA ADJUDICAR LA TOTALIDAD DE LOS TRABAJOS A UNA SOLA EMPRESA.-

Período de la contratación: doce (12) meses

LA FACULTAD SE RESERVA EL DERECHO DE PRORROGAR LA PRESENTE CONTRATACIÓN POR IGUAL PERIODO Y NO MAS DE DOCE MESES EN IGUALES CONDICIONES Y PRECIOS PREVIO CONSENTIMIENTO DEL ADJUDICATARIO.-

DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1 - Cumplimiento de la normativa vigente en la materia: LOS OFERENTES DEBERÁN CONTAR CON LAS HABILITACIONES, REGISTROS Y/O PERMISOS QUE ESTABLECE LA LEGISLACIÓN VIGENTE.-

2 - Idoneidad técnica: Los oferentes deberán contar con un **representante técnico** matriculado con incumbencias en la materia - con título de INGENIERO o equivalente y matriculación COPIME-, este deberá estar inscripto en el Gobierno de la Ciudad de Buenos, debiendo de la misma informar fehacientemente el nombre, número de matrícula y datos de contacto, -el mismo deberá firmar y aclarar con su sello todos los informes y actuaciones que realice la empresa.-

Asimismo la empresa deberá estar inscripta ante el gobierno de la Ciudad de Buenos Aires en el rubro de mantenimiento y conservación de ascensores, a tal efecto deberán acompañar las constancias y comprobantes correspondientes.-

3 - PEDIDOS DE SERVICIO: El adjudicatario se compromete a satisfacer los pedidos de mantenimiento y puesta en marcha de ascensores fuera de servicio dentro de la veinticuatro horas de solicitados sin excepción, a tal fin la Dirección de Servicios Generales dejará constancia del número de reclamo dado por el adjudicatario, el día, hora y nro. de ascensor que saliera de servicio, hora del reclamo del servicio de mantenimiento y puesta en marcha día y hora en que fue prestado el mismo.-

Al presentarse la empresa para verificar la anomalía, indicará el tiempo de duración de los trabajos e informará si deberá dejar fuera de funcionamiento el ascensor.

Se deja establecido como tiempo máximo para reparar la anomalía existente el plazo de setenta y dos (72) horas corridas.-

Para el caso de urgencias por personas atrapadas o que implique riesgo para la vida de las personas la empresa deberá contar con un servicio de guardias las veinticuatro horas del día (inclusive días feriados y no laborables) y la respuesta deberá ser inmediata (dentro de los 30 minutos del requerimiento).-

Dada la actividad académica y administrativa de la Facultad, se tendrá especial cuidado en la selección del momento en que quedará sin uso, a fin de no afectar dicha actividad, a tal efecto la empresa deberá poner una faja de seguridad y tomar todos los recaudos necesarios para evitar cualquier tipo de accidentes.-

A Tal efecto deberá dar aviso y coordinar las tareas a realizar con la Dirección de Servicios Generales, la falta de comunicación y coordinación de tareas con el organismo se considerará una falta pasible de ser penalizada pecuniariamente y/o ser sancionada con la rescisión del contrato.-

4 - FORMA DE CONTACTO: La empresa adjudicataria brindará un número telefónico de red urbana y de fax, junto con un número de telefonía móvil o celular con servicios de mensajería y una dirección de correo electrónico, a fin de atender los pedidos de servicio.-

En el caso de que el pedido fuese por la vía del correo electrónico la empresa se compromete a responder por la misma vía y/o por escrito, caso contrario se considerará como un incumplimiento por parte del adjudicatario y será pasible de sanción y/o penalidad.-

5 - DETALLE DE LA ESTRUCTURA DE LA EMPRESA: El adjudicatario deberá presentar un detalle actualizado de la estructura de la empresa (organigrama) describiendo: gerentes, representantes técnicos, supervisores, técnicos y operarios.-

En caso de producirse alguna modificación durante el desarrollo de la contratación, la empresa deberá comunicarlo a la facultad, caso contrario la empresa asumirá las consecuencias legales de la falta de información oportuna y se considerará a la misma como un incumplimiento contractual.-

6 - MEDIOS DE MOVILIDAD Y HERRAMIENTAS: la empresa adjudicataria deberá presentar un detalle de los medios de movilidad, comunicación, de herramientas y de dispositivos con que cuenta para prestar el servicio.-

En caso de producirse alguna modificación durante el desarrollo de la contratación, la empresa deberá comunicarlo a la facultad, caso contrario la empresa asumirá las consecuencias legales de la falta de información oportuna y se considerará a la misma como un incumplimiento contractual.-

7 - SEGURO DE VIDA OBLIGATORIO PARA EL PERSONAL: el adjudicatario deberá presentar el certificado actualizado de la compañía aseguradora correspondiente al seguro de vida obligatorio donde figure la nómina del personal amparado por la misma.- Esta obligación regirá durante toda la vida del contrato y su posible prórroga, en caso de no dar cumplimiento a la misma la empresa asumirá las consecuencias legales de la falta de información oportuna y se considerará a la misma como un incumplimiento contractual.-

8 - ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO: el adjudicatario deberá presentar el certificado de afiliación a la respectiva A.R.T. con la nómina del personal cubierto por la aseguradora.- Esta obligación regirá durante toda la vida del contrato y su posible prórroga, en caso de no dar cumplimiento a la misma la empresa asumirá las consecuencias legales de la falta de información oportuna y se considerará a la misma como un incumplimiento contractual.-

9 - DETALLE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR:

Rutina quincenal:

- 9.1- Limpiar salas de máquinas, tableros, motores, pasadizos, sobremarcos, solías, guías, partes exteriores de cabinas, fosos, eliminando restos de aceite, grasa seca o nueva excedente, pelusas y suciedades en general, manteniendo un estado prolijo y aseado de todas las partes que componen las instalaciones del medio de elevación.
- 9.2- Verificar y corregir niveles de aceite en bujes de máquinas y motores, y en cajas reductoras de las máquinas. Lubricar guías y rodamientos.
- 9.3 Controlar temperatura de motores. Controlar vibraciones en motores y cajas reductoras.

- 9.4- Controlar el desgaste de las zapatas de frenos; que las mismas tengan la apertura mínima necesaria, y que el frenado sea suave y silencioso.
- 9.5- Controlar los contactores, estado de los contactos y superficies de contacto; limpiar y calibrar contactos.
- 9.6- Verificar el deslizamiento de partes móviles. Controlar y ajustar tornillos y tuercas.
- 9.7- Verificar y normalizar el funcionamiento de puertas: fijación de gancho de traba de puerta exterior, cuchillas de arrastre, patines retráctiles, colgadores, guías, guíadores, contacto de puertas de cabina, operadores de puertas, cerraduras, enclavamientos y otros componentes del sistema.
- 9.8 - Verificar y normalizar el funcionamiento de los elementos de seguridad de cierre de puertas: barreras infrarrojas, centinelas de tráfico, bordes de presión u otros.
- 9.9 - Verificar y ajustar la nivelación de cabinas.
- 9.10 - Limpiar, controlar y normalizar los tableros y demás componentes del sistema de alimentación de energía: circuitos impresos, cableados, conexiones, conducciones y tapas en salas de máquinas, pasadizos y fosos.
- 9.11 - Verificar y normalizar el funcionamiento de la iluminación de salas de máquinas, pasadizos y cabinas.
- 9.12 - Verificar y normalizar los sistemas rescata personas y sus componentes, incluidos teléfonos internos, campanillas, etc.
- 9.13 - Verificar y normalizar el funcionamiento de ventiladores y extractores de aire de cabinas.
- 9.14 - Verificar y normalizar el funcionamiento de procesadores de voz.
- 9.15 Verificar y normalizar el funcionamiento de las botoneras exteriores, de cabina y de todos sus componentes.
- 9.16 Verificar y normalizar el funcionamiento de los indicadores de posición y registro luminoso de llamadas.
- 9.17 Verificar y normalizar el funcionamiento de las señalizaciones direccionales en cabina y exteriores, y sus correspondientes gongs.
- 9.18 Controlar el estado de cables y amarres (cabina y contrapeso), y el estado del regulador de velocidad y paracaídas.
- 9.19 En equipos hidráulicos, comprobar el nivel de aceite en el tanque de la central hidráulica; verificar que no se produzcan fugas de aceite en las uniones; controlar la hermeticidad del cilindro y examinar que no presente rayaduras el vástago.

Rutina mensual:

En el caso de la rutina mensual, entre dos servicios sucesivos deben transcurrir por lo menos veintidós (22) días corridos.

Además de los trabajos detallados en la rutina quincenal, se realizarán los siguientes:

- 9.20 - Engrasar y/o lubricar, según corresponda, pernos, ejes, trabas, bujes, guías, guíadores, regulador de velocidad, patín de coche, rampa de límites y toda otra parte móvil de los equipos que así lo requiera.
- 9.21 Verificar si giran los aros de distribución de aceite en bujes.
- 9.22 Verificar el correcto alineado de la máquina, de las poleas de tracción y de desvío.
- 9.23 Verificar y normalizar juego lateral y frontal de la cabina.
- 9.24 Verificar que los botones de abrir y cerrar puertas cumplan su función.
- 9.25 Verificar la existencia de anomalías en general, ruidos anormales en máquinas y en el funcionamiento general.
- 9.26 Verificar la temperatura de trabajo de motores (bobinados, rodamientos y/o bujes) y el correcto funcionamiento de los elementos de detección de sobre-temperatura de motores. Medir temperaturas.
- 9.27 Verificar vibraciones en motores, reductores y poleas. Medir vibraciones en caso de resultar necesario.
- 9.28 Verificar y en su caso ajustar el juego de corona y sinfín.
- 9.29 Verificar pérdidas de aceite y eliminarlas en caso de existir.
- 9.30 Verificar y normalizar los elementos de protección de circuitos. Controlar y calibrar fusibles.
- 9.31 Verificar el correcto estado de todas las conexiones de puesta a tierra de toda la instalación de cada equipo (marcos de puertas, cerraduras, máquinas, tableros,

- controles, guías, etc.) y la correcta instalación y estado de jabalina de puesta a tierra.
- 9.32 Verificar y normalizar el funcionamiento de los pulsadores de parada de emergencia.
 - 9.33 Verificar y normalizar las mangueras de cables de conexión a cabinas.
 - 9.34 Verificar el estado de desgaste y tensión de los cables de tracción o accionamiento, del cable regulador o limitador de velocidad, del cable de maniobra; su aislación y amarres, corte de los límites finales en ambos extremos del pasadizo, paragolpes hidráulicos, y en general controles de maniobra, sus elementos componentes y su conexión a circuitos de seguridades.

Rutina trimestral:

Además de los trabajos detallados en las rutinas quincenal y mensual, se realizarán los siguientes:

- 9.35 - Verificar y normalizar las diferentes tensiones y corrientes.
- 9.36 Verificar el normal funcionamiento del sistema de frenado; limpiar pistones y camisas de frenos.
- 9.37 Constatar el estado de desgaste del cable o cinta del selector o registrador de paradas en los pisos; estado, fijación y ubicación. Reemplazar cintas perforadas en caso de resultar necesario.
- 9.38 Verificar el estado de desgaste y normalizar las colisas de los guidores de cabina y contrapeso.
- 9.39 Verificar la profundidad de las gargantas de los cables en patea de arrastre.
- 9.40 Verificar y normalizar los cableados dentro de los pasadizos. Los mismos deberán encontrarse en perfectas condiciones, prolijamente tendidos y ubicados dentro de canalizaciones con sus correspondientes tapas y protecciones.
- 9.41 Medir con instrumental adecuado, vibraciones en todas las partes rotantes.
- 9.42 En equipos de accionamiento hidráulico: controlar el funcionamiento del conjunto de válvulas; efectuar la limpieza de los filtros; eliminar el aire en el sistema hidráulico; controlar el funcionamiento de la bomba y medir la velocidad.

Rutina semestral:

Además de los trabajos detallados en las rutinas quincenal, mensual y trimestral, se realizarán los siguientes:

- 9.43 - Lavado total de reguladores de velocidad.
- 9.44 - Controlar y registrar el consumo eléctrico de los motores en funcionamiento en vacío, en plena carga, en frío y en caliente, en subida y en bajada, y la tensión de línea en cada momento de las pruebas, incorporando los datos obtenidos en el informe mensual.
- 9.45 - Verificar y calibrar las protecciones térmicas de los motores, de los interruptores de seguridad, de las fijaciones de cabinas, de la línea de alimentación trifásica desde los tableros de acometida hasta el tablero de máquina, de acuerdo a consumo.
- 9.46 - Controlar los interruptores de seguridad en paracaídas. Verificar la clavada por regulador y la fijación de cabinas, guías y contrapeso.
- 9.47 - Cambiar los lubricantes existentes en las máquinas y bujes de todas las partes rotantes, previa limpieza de los depósitos de los mismos.

Rutina anual:

- 9.48 - Medir la resistencia de aislamiento de los bobinados de motores, con megóhmetro de 500 V.
- 9.49 Medir la resistencia de puesta a tierra de los ascensores. Verificar en forma completa el estado de las puestas a tierra de todos los ascensores y los valores de sus resistencias de puesta a tierra. En caso que alguna de ellas no se encuentre en condiciones adecuadas o que su valor supere los cinco (5) ohms, será reemplazada, efectuando la instalación y conexión de una jabalina de puesta a tierra Cooperweld o equivalente en calidad y técnica, de 3/4" x 3 m, con su correspondiente caja de inspección y morsetos de conexión, conectada con un cable de puesta a tierra de 16 mm² de sección envainado verde y amarillo, que vincule todas las partes metálicas del ascensor. La resistencia de puesta a tierra de la jabalina deberá ser menor o igual a tres (3) ohms, debidamente medida. Se confeccionará el correspondiente protocolo firmado por el Representante Técnico de la empresa, que será formalmente entregado a la Dirección de Servicios Generales.
- 9.50 Verificar totalmente los limitadores de velocidad.
- 9.51 Probar y normalizar los límites finales en ambos extremos del pasadizo.
- 9.52 Verificar, normalizar y proceder a la revisión completa de todos los componentes, reemplazando todos los elementos deteriorados y/o faltantes y efectuando la correcta fijación, conexión y complementación necesarias, de modo tal de garantizar que queden incorporados a los circuitos de seguridades y completamente habilitados.
- 9.53 Limpiar en profundidad cabina, puertas y sobre-techo; eliminar la presencia de óxido y pintar con dos manos de antióxido y dos manos de esmalte sintético según color pre-existente.
- 9.54 Pintar los pisos y bases de máquinas con pintura apta para ese fin, color "Verde Atlas", y los fosos con pintura blanca, de calidad y técnica que deberá ser aprobada previamente por la Dirección de Servicios Generales.

10 - LIMPIEZA:

Las superficies técnicas deberán estar permanentemente aseadas y libres de restos producidos por trabajos, manoseo o pisadas y/o basura producida por personal del contratista y/o preexistentes.

La limpieza incluirá el consiguiente retiro de restos y materiales de rezago generados por el contratista o preexistentes, de modo tal que no queden restos en el interior ni el exterior del edificio.

El contratista deberá trasladar los restos que el representante de la Facultad de Ciencias Sociales considere "con valor de reutilización" hasta los lugares de depósito que se le indiquen.

11 - REGISTRO Y CONTROL DE TAREAS REALIZADAS:

Sin perjuicio del mantenimiento de un Libro de Inspección y Mantenimiento del Ascensor -o similar requerido por la normativa municipal-, la realización de las tareas incluidas en las rutinas deberá ser volcada, para cada equipo, en una PLANILLA DE CUMPLIMIENTO, que se entregará mensualmente, en papel y archivo electrónico, junto con los remitos correspondientes, al representante de la Facultad de Ciencias Sociales.

El representante de la Facultad de Ciencias Sociales, podrá rechazar todos o parte de los trabajos por falla o incumplimiento de las correspondientes especificaciones que contenga el contrato que oportunamente se vaya a firmar.

Se deberá confeccionar un INFORME MENSUAL con el detalle de las tareas de mantenimiento correctivo o excepcional realizadas; observaciones sobre la instalación, y asiento de las mediciones eléctricas y mecánicas realizadas, que permita contar con los antecedentes necesarios para evaluar los desgastes y envejecimientos que se produzcan.

Los trabajos se ejecutarán completos y terminados, de acuerdo con las reglas del arte y/o oficio, a fin de lograr el mejor funcionamiento que el equipo y sus instalaciones admitan.

Como mínimo dará cumplimiento a todas las normas aplicables, en particular la reglamentación municipal, provincial y nacional existente y normas IRAM sobre la materia.

Toda pieza, parte, elemento o conjunto de elementos que integre los medios de elevación, deberá recibir todos los controles necesarios, realizados con la frecuencia, condiciones y elementos que resulten necesarios, para garantizar su perfecto funcionamiento a lo largo del tiempo.

El mantenimiento de todas las partes deberá revestir el carácter de preventivo y correctivo y asegurar el normal funcionamiento, minimizando la ocurrencia de fallas, desperfectos y/o accidentes que, en caso de ocurrir, serán considerados, prima facie, responsabilidad del contratista.

11 - Carácter del contratista: Se considera al contratista un especialista en el rubro, y como tal capacitado para interpretar estas Especificaciones y solicitar oportunamente las aclaraciones que considere necesarias.

12 - Carácter de las tareas detalladas: Las tareas descriptas anteriormente se consideran como mínimas y no resultan excluyentes de otras que corresponden hacer de acuerdo a la normativa vigente y al arte u oficio implicado, por lo cual no se excusarán deficiencias en la propuesta o en la prestación del servicio.-

13 - Mantenimiento de instalaciones: El mantenimiento de todas las instalaciones, necesarias para el normal funcionamiento de los medios de elevación -tales como la alimentación eléctrica desde la acometida al tablero seccional del o los ascensores, en las salas de máquinas de los mismos, y el equipamiento de la sala de máquinas- incluye:

A - el mantenimiento (y en su caso, instalación y/o reemplazo) de los suplementos previstos por las normas IRAM.

B - la reposición y/o reparación de elementos dañados en cabinas y puertas (acrílicos, espejos, luminarias, etc.).

14 - Responsabilidad del contratista: Por otro lado, el contratista se hará cargo de las instalaciones en el estado y condiciones en que éstas se encuentran, responsabilizándose por el correcto estado de conservación y buen funcionamiento de las mismas durante toda la vigencia del contrato, y su entrega al término del mismo en condiciones de seguridad óptima y de conservación adecuadas.

Asimismo, el contratista deberá:

1. proveer los medios materiales y humanos suficientes, en calidad y cantidad, para lograr el mejor resultado posible en el servicio, en el menor tiempo posible.
2. suministrar todos los elementos necesarios para el servicio, los que serán de primera calidad, adecuados para cada caso y uso, y con sello de conformidad "IRAM" siempre que resulte aplicable.

3. emplear los insumos y repuestos recomendados por el fabricante de cada máquina o parte de máquina; pero podrá utilizar, bajo su responsabilidad, otros equivalentes en calidad, técnica y resultados, en caso de dificultad para obtener los recomendados. En este punto en particular, se aclara que todos los materiales a proveer deberán ser nuevos y sin uso; de igual o superior calidad y técnica y absolutamente compatibles con los instalados, inclusive cuando se deba colocar una pieza o material provisorio con el fin de asegurar la continuidad del servicio hasta tanto se reponga la pieza original retirada para su reparación.
4. realizar todos los trabajos, verificaciones, reparaciones, ajustes, regulaciones y controles necesarios para asegurar el normal funcionamiento de los ascensores y de todas sus partes, aunque no se encuentren detallados en estas especificaciones, sin que ello implique mayores erogaciones para el contratante.

15 - Repuestos y reparaciones no comprendidos: Los repuestos, accesorios y reparaciones que por tener un ciclo mayor al año calendario o por su carácter excepcional, superen el alcance de los servicios contratados, serán presupuestados con anterioridad, con fundamentación técnica de su necesidad y del motivo por el cual excederían el alcance del servicio contratado.

16 - Obligación de comunicación:

Debe existir un contacto permanente y fluido entre la Facultad y adjudicatario, las reparaciones programadas, y tareas de mantenimiento serán llevadas a cabo, previa consulta con la Facultad y coordinando los días y horarios con el área competente.-.

En caso de no efectuar tal aviso la empresa será pasible de una multa pecuniaria de acuerdo a la gravedad del caso, en caso de reiteración de esta falta la facultad optará entre agravar el monto pecuniario de la multa y/o rescindir el contrato

PLANILLA DE MANTENIMIENTO (DE USO OBLIGATORIO).-

Sede

Nro. de ascensor

Mes y Año de Mantenimiento

Rutinas	PERIODICIDAD MÍNIMA	TILDE (hecho) o NO	Observaciones del Profesional Matriculado y Habilitado por la empresa conservadora
Limpiar salas de máquinas, tableros, motores, pasadizos, sobremarcos, solías, guías, partes exteriores de cabinas, fosos, eliminando restos de aceite, grasa seca o nueva excedente, pelusas y suciedades en general, manteniendo un estado prolijo y aseado de todas las partes que componen las instalaciones del medio de elevación.	quincenal		
Verificar y corregir niveles de aceite en bujes de máquinas y motores, y en cajas reductoras de las máquinas. Lubricar guías y rodamientos.	quincenal		
Controlar temperatura de motores. Controlar vibraciones en motores y cajas reductoras.	quincenal		
Controlar el desgaste de las zapatas de frenos; que las mismas tengan la apertura mínima necesaria, y que el frenado sea suave y silencioso.	quincenal		
Controlar los contactores, estado de los contactos y superficies de contacto; limpiar y calibrar contactos.	quincenal		
Verificar el deslizamiento de partes móviles. Controlar y ajustar tornillos y tuercas.	quincenal		
Verificar y normalizar el funcionamiento de puertas: fijación de gancho de traba de puerta exterior, cuchillas de arrastre, patines retráctiles, colgadores, guías, guiadores, contacto de puertas de cabina, operadores de puertas, cerraduras, enclavamientos y otros componentes del sistema.	quincenal		
Verificar y normalizar el funcionamiento de los elementos de seguridad de cierre de puertas: barreras infrarrojas, centinelas de tráfico, bordes de presión u otros.	quincenal		
Verificar y ajustar la nivelación de cabinas.	quincenal		
Limpiar, controlar y normalizar los tableros y demás componentes del sistema de alimentación de energía: circuitos impresos, cableados, conexiones, conducciones y tapas en salas de máquinas, pasadizos y fosos.	quincenal		
Verificar y normalizar el funcionamiento de la iluminación de salas de máquinas, pasadizos y cabinas.	quincenal		

Verificar y normalizar los sistemas rescata personas y sus componentes, incluidos teléfonos internos, campanillas, etc.	quincenal		
Verificar y normalizar el funcionamiento de ventiladores y extractores de aire de cabinas.	quincenal		
Verificar y normalizar el funcionamiento de procesadores de voz.	quincenal		
Verificar y normalizar el funcionamiento de las botoneras exteriores, de cabina y de todos sus componentes.	quincenal		
Verificar y normalizar el funcionamiento de los indicadores de posición y registro luminoso de llamadas.	quincenal		
Verificar y normalizar el funcionamiento de las señalizaciones direccionales en cabina y exteriores, y sus correspondientes gongs.	quincenal		
Controlar el estado de cables y amarres (cabina y contrapeso), y el estado del regulador de velocidad y paracaídas.	quincenal		
En equipos hidráulicos, comprobar el nivel de aceite en el tanque de la central hidráulica; verificar que no se produzcan fugas de aceite en las uniones; controlar la hermeticidad del cilindro y examinar que no presente rayaduras el vástago.	quincenal		
Engrasar y/o lubricar, según corresponda, pernos, ejes, trabas, bujes, guías, guidores, regulador de velocidad, patín de coche, rampa de límites y toda otra parte móvil de los equipos que así lo requiera.	mensual		
Verificar si giran los aros de distribución de aceite en bujes.	mensual		
Verificar el correcto alineado de la máquina, de las poleas de tracción y de desvío.	mensual		
Verificar y normalizar juego lateral y frontal de la cabina.	mensual		
Verificar que los botones de abrir y cerrar puertas cumplan su función.	mensual		
Verificar la existencia de anomalías en general, ruidos anormales en máquinas y en el funcionamiento general.	mensual		
Verificar la temperatura de trabajo de motores (bobinados, rodamientos y/o bujes) y el correcto funcionamiento de los elementos de detección de sobre-temperatura de motores. Medir temperaturas.	mensual		

Verificar vibraciones en motores, reductores y poleas. Medir vibraciones en caso de resultar necesario.	mensual		
Verificar y en su caso ajustar el juego de corona y sinfín.	mensual		
Verificar pérdidas de aceite y eliminarlas en caso de existir.	mensual		
Verificar y normalizar los elementos de protección de circuitos. Controlar y calibrar fusibles.	mensual		
Verificar el correcto estado de todas las conexiones de puesta a tierra de toda la instalación de cada equipo (marcos de puertas, cerraduras, máquinas, tableros, controles, guías, etc.) y la correcta instalación y estado de jabalina de puesta a tierra.	mensual		
Verificar y normalizar el funcionamiento de los pulsadores de parada de emergencia.	mensual		
Verificar y normalizar las mangueras de cables de conexión a cabinas.	mensual		
Verificar el estado de desgaste y tensión de los cables de tracción o accionamiento, del cable regulador o limitador de velocidad, del cable de maniobra; su aislación y amarres, corte de los límites finales en ambos extremos del pasadizo, paragolpes hidráulicos, y en general controles de maniobra, sus elementos componentes y su conexionado a circuitos de seguridades.	mensual		
Además de los trabajos detallados en las rutinas quincenal y mensual, se realizarán los siguientes:	trimestral		
Verificar y normalizar las diferentes tensiones y corrientes.	trimestral		
Verificar el normal funcionamiento del sistema de frenado; limpiar pistones y camisas de frenos.	trimestral		
Constatar el estado de desgaste del cable o cinta del selector o registrador de paradas en los pisos; estado, fijación y ubicación. Reemplazar cintas perforadas en caso de resultar necesario.	trimestral		
Verificar el estado de desgaste y normalizar las colisas de los guidores de cabina y contrapeso.	trimestral		
Verificar la profundidad de las gargantas de los cables en polea de arrastre.	trimestral		
Verificar y normalizar los cableados dentro de los pasadizos. Los mismos deberán encontrarse en			

perfectas condiciones, prolijamente tendidos y ubicados dentro de canalizaciones con sus correspondientes tapas y protecciones.			
Medir con instrumental adecuado, vibraciones en todas las partes rotantes.	trimestral		
En equipos de accionamiento hidráulico: Controlar el funcionamiento del conjunto de válvulas; efectuar la limpieza de los filtros; eliminar el aire en el sistema hidráulico; controlar el funcionamiento de la bomba y medir la velocidad	trimestral		
Además de los trabajos detallados en las rutinas quincenal, mensual y trimestral, se realizarán los siguientes:	semestral		
Lavado total de reguladores de velocidad.	semestral		
Controlar y registrar el consumo eléctrico de los motores en funcionamiento en vacío, en plena carga, en frío y en caliente, en subida y en bajada, y la tensión de línea en cada momento de las pruebas, incorporando los datos obtenidos en el informe mensual.	semestral		
Verificar y calibrar las protecciones térmicas de los motores, de los interruptores de seguridad, de las fijaciones de cabinas, de la línea de alimentación trifásica desde los tableros de acometida hasta el tablero de máquina, de acuerdo a consumo.	semestral		
Controlar los interruptores de seguridad en paracaídas. Verificar la clavada por regulador y la fijación de cabinas, guías y contrapeso.	semestral		
Cambiar los lubricantes existentes en las máquinas y bujes de todas las partes rotantes, previa limpieza de los depósitos de los mismos.	semestral		
Medir la resistencia de aislamiento de los bobinados de motores, con megóhmetro de 500 V.	anual		
Medir la resistencia de puesta a tierra de los ascensores. Verificar en forma completa el estado de las puestas a tierra de todos los ascensores y los valores de sus resistencias de puesta a tierra. En caso que alguna de ellas no se encuentre en condiciones adecuadas o que su valor supere los cinco (5) ohms, será reemplazada, efectuando la instalación y conexión de una jabalina de puesta a tierra Cooperweld o equivalente en calidad y técnica, de 3/4" x 3 m, con su correspondiente caja de inspección y morsetos de conexión, conectada con un cable de puesta a tierra de 16 mm ² de sección envainado verde y amarillo, que vincule todas las partes metálicas del ascensor. La resistencia de puesta a tierra de la jabalina deberá ser menor o igual a tres (3) ohms, debidamente medida. Se confeccionará el correspondiente protocolo firmado por el Representante Técnico de la empresa, que será formalmente entregado a la Dirección de Servicios Generales.	anual		

.....

Firma del Profesional Matriculado

Nota: Esta Planilla debe ser completada y rubricada por el Profesional Matriculado y Habilitado, designado por la empresa conservadora, toda vez que se efectúe la rutina de mantenimiento que corresponda. La misma es individual por cada ascensor. Además el Director de Mantenimiento deberá agregar sus observaciones y prestar conformidad previo al pago. Cada casilla debe ser marcada con un TILDE en caso de que se preste conformidad al estado y cumplimiento del ítem o con palabra NO en caso de no estar en buenas condiciones.

OBSERVACIONES DEL DIRECTOR DE MANTENIMIENTO

.....

.....
.....
.....
.....
.....

ANEXO I

“FORMULARIO DE DATOS BÁSICOS PERSONAS JURÍDICAS”

El que suscribe, /con poder suficiente para este acto, manifiesta en calidad de declaración jurada y asumiendo toda la responsabilidad civil, penal y administrativa por cualquier falsedad, omisión, ocultamiento o variación que se verifcare, que la información contenida en el presente formulario es veraz y exacta y subsiste al tiempo de efectuarse esta presentación.				
RAZÓN SOCIAL:				
NOMBRE COMPLETO DEL PRESIDENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:		Nombres:		
		Apellidos:		
NACIONALIDAD DEL PRESIDENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:				
PROFESIÓN DEL PRESIDENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:				
ESTADO CIVIL DEL PRESIDENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:				
DOMICILIO REAL DE LA FIRMA:		Calle:		
		Nº:	Piso:	Dpto.:
		Localidad:		
		Provincia:		
DOMICILIO CONSTITUIDO DE LA FIRMA:		Código postal:		
		Calle:		
		Nº:	Piso:	Dpto.:
		Localidad:		
TELÉFONO DE LA PERSONA JURÍDICA:		Provincia:		
		Código postal:		
		TELÉFONO DE LA PERSONA JURÍDICA:		
FAX DE LA PERSONA JURÍDICA:				
MAIL DE LA PERSONA JURÍDICA:				
DOCUMENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO DE LA FIRMA:		Tipo:		
		Número:		
CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA DE LA EMPRESA:				
RUBRO COMERCIAL DE LA EMPRESA:				
		Firma de presidente, apoderado o representante legal:		
		Aclaración		
		Carácter:		
		Lugar y Fecha:		

ANEXO II

“FORMULARIO DE DATOS BÁSICOS PERSONAS FÍSICAS”

El que suscribe, /con poder suficiente para este acto, manifiesta en calidad de declaración jurada y asumiendo toda la responsabilidad civil, penal y administrativa por cualquier falsedad, omisión, ocultamiento o variación que se verificare, que la información contenida en el presente formulario es veraz y exacta y subsiste al tiempo de efectuarse esta presentación.

NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA:	Nombres:		
	Apellidos:		
NACIONALIDAD:			
PROFESIÓN:			
ESTADO CIVIL:			
DOMICILIO REAL:	Calle:		
	Nº:	Piso:	Dpto.:
	Localidad:		
	Provincia:		
	Código postal:		
DOMICILIO CONSTITUIDO:	Calle:		
	Nº:	Piso:	Dpto.:
	Localidad:		
	Provincia:		
	Código postal:		
TELÉFONO:			
FAX:			
MAIL:			
DOCUMENTO:	Tipo:		
	Número:		
	Firma:		
	Aclaración		
	Lugar y Fecha:		

ANEXO III

“FORMULARIO DE ORIGEN DE PRODUCTO/SERVICIO”

Ref.:
Facultad de Ciencias Sociales - UBA
Dirección de Compras,
Contrataciones y Licitaciones
Buenos Aires,.... /..... /2017

Por medio del presente, declaro declaramos bajo juramento que el origen del servicio/producto ofertado es.....(*).

(*) El proveedor deberá completar el espacio expresando si es “NACIONAL” o indicando el “PAIS DE ORIGEN”.

.....
.....
.....
**FIRMA, ACLARACIÓN,
RAZÓN SOCIAL**

ANEXO IV

“FORMULARIO DE MICRO Y MEDIANA EMPRESA”

Ref.:
Facultad de Ciencias Sociales - UBA
Dirección de Compras,
Contrataciones y Licitaciones
Buenos Aires,..... /..... /2017

Por medio del presente, y en carácter de Declaración Jurada, informamos a Ustedes que según la tabla de Subsecretaría de la Pequeña y Mediana Empresa nuestra empresa(*) considerada como PYME.

(*) El proveedor deberá completar el espacio con la leyenda de “ES” o “NO ES”.

.....
.....
.....
**FIRMA, ACLARACIÓN,
RAZÓN SOCIAL**

ANEXO V

“FORMULARIO EXPORTACIONES”

Ref.:
Facultad de Ciencias Sociales - UBA
Dirección de Compras,
Contrataciones y Licitaciones
Buenos Aires,.... /..... /2017

Por medio del presente, y en carácter de Declaración Jurada, informamos a Ustedes que nuestra empresa(*) exportación y/o importación de bienes o servicios.

(*) El proveedor deberá completar el espacio con la leyenda “REALIZA” o “NO REALIZA”.

.....
.....
.....
**FIRMA, ACLARACIÓN,
RAZÓN SOCIAL**

ANEXO VI

“DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO”

**Facultad de Ciencias Sociales - UBA
Dirección de Compras,
Contrataciones y Licitaciones
Buenos Aires,..... /..... /2017**

Razón social:

Nº CUIT:

- 1) EL QUE SUSCRIBE, CON PODER SUFICIENTE PARA ESTE ACTO, DECLARA BAJO JURAMENTO, QUE LA PERSONA CUYOS DATOS SE DETALLAN PRECEDENTEMENTE, ESTÁ HABILITADA PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, EN RAZÓN DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DEL ARTÍCULO Nº 27 DEL DECRETO DELEGADO 1023/2001 Y SUS MODIFICACIONES Y QUE NO ESTÁ INCURSA EN NINGUNA DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD ESTABLECIDAS EN LOS INCISOS A) A G) DEL ARTÍCULO 28 DEL CITADO CUERPO LEGAL.-
- 2) DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS OPORTUNAMENTE INCORPORADOS AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES DEL ESTADO (SIPRO) SE MANTIENEN VIGENTES E INVARIABLES.-
- 3) DECLARO BAJO JURAMENTO APORTAR AL ORGANISMO CONTRATANTE, CUANDO ME SEA SOLICITADO, TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA QUE LA ACREDITE.-
- 4) DECLARO BAJO JURAMENTO APORTAR EN TIEMPO ÚTIL CUANDO ME SEA SOLICITADA LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA LA SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) A LOS EFECTOS DE DETERMINAR EL PRECIO TESTIGO PARA UNA CONTRATACIÓN DETERMINADA.-
- 5) DECLARO BAJO JURAMENTO CONOCER Y ACEPTAR TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS QUE CONFORMAN EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES, SUS NOTAS ACLARATORIAS Y CUADROS ANEXOS, OBLIGÁNDOME A RESPETAR CADA UNA DE SUS ESTIPULACIONES TANTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA CUANTO PARA LA EJECUCIÓN DE SU EVENTUAL CONTRATACIÓN.-

FIRMA:

ACLARACIÓN DE FIRMA:

CARÁCTER EN EL QUE REPRESENTO A LA EMPRESA:

DOMICILIO ESPECIAL:

TELÉFONO DE CONTACTO:

CORREO ELECTRÓNICO APTO PARA NOTIFICACIONES:

ANEXO VII

“DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD”

CUIT:	
Razón Social o Nombre Completo:	
<p>El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que la persona cuyos datos se detallan al comiendo, no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inelegibilidad previstas en el artículo 79 de la Resolución (C.S.) 8240/2013, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTE LO CONTRARIO.</p>	
<p>REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES RESOLUCIÓN N°8240/2013</p>	
<p>ARTÍCULO 79 - PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD. Deberá desestimarse la oferta, cuando de la información a la que se refiere el artículo 16 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, o de otras fuentes, se configure, entre otros, alguno de los siguientes supuestos:</p> <p>a) Pueda presumirse que el oferente es una continuación, transformación, fusión o escisión de otras empresas no habilitadas para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, y de las controladas o controlantes de aquéllas.</p> <p>b) Se trate de integrantes de empresas no habilitadas para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.</p> <p>c) Se trate del cónyuge o pariente hasta el primer grado de consanguinidad de personas no habilitadas para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.</p> <p>d) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección. Se entenderá configurada esta causal de inelegibilidad, entre otros supuestos, en ofertas presentadas por cónyuges o parientes hasta el primer grado consanguinidad, salvo que se pruebe lo contrario.</p> <p>e) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media en el caso una simulación tendiente a eludir los efectos de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.</p> <p>f) Se haya dictado, dentro de los TRES (3) años calendario anteriores a su presentación, alguna sanción judicial o administrativa contra el oferente por abuso de posición dominante o dumping, cualquier forma de competencia desleal o por concertar o coordinar posturas en los procedimientos de selección.</p> <p>g) Cuando exhiban incumplimientos graves en anteriores contratos de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.</p>	
Lugar y Fecha:	



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Sociales

Señores Proveedores,

Por medio de la presente, lo invitamos a Usted a realizar los trámites necesarios para pre-inscribirse en el Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires. Dicha instancia es necesaria para poder proveer de bienes, licencias y servicios a esta tradicional institución.-

Dicha instancia se realizará en las oficinas de RUPUBA sita en la calle Viamonte 430 (primer piso - oficina 12 bis), a tal efecto se solicita comunicarse previamente con dicha institución (teléfono: 5285-5491/93.-

Por cuanto es necesario presentar documentación respaldatoria específica en la Oficina de Registro de Proveedores de la UBA (ORP), teléfono: 5285-5491/93. Le sugerimos acordar un turno para la recepción de la misma. Sírvase acompañar la declaración jurada en hoja A4 y firmada por el titular de la empresa o apoderado debidamente acreditado, conjuntamente con el formulario de datos básicos, la declaración jurada de habilidad para contratar, los últimos 3 balances – podrá ser requerido un balance de corte -, acta de asamblea con designación de autoridades, estatuto social, inscripción tributarias

ante AFIP e Ingresos Brutos, declaración jurada manifestando su cumplimiento con la legislación laboral vigente, y Certificado para contratar con el Estado.-

Sin más saludamos muy atentamente.-